



राजस्थान सरकार  
ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग

सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT)

कमरा नं. 8320, एस.एस.ओ. बिल्डिंग, शासन सचिवालय, जयपुर

email Id: dir.socialaudit@rajasthan.gov.in & Phone No. 0141-2227033

क्रमांक 61(272) ग्रावि/सा.अंके./निर्देश/2023-24/6559

दिनांक 15/12/2023

जिला कलेक्टर एवं  
जिला कार्यक्रम समन्वयक,  
(महात्मा गांधी नरेगा योजना)  
समस्त, राजस्थान

विषय :- महात्मा गांधी नरेगा एवं अन्य योजनान्तर्गत वर्ष 2022-23 की प्रथम छः माही एवं द्वितीय छः माही के सामाजिक अंकेक्षण माह दिसम्बर 2023 से मार्च 2024 के कार्यक्रम बाबत संशोधित विस्तृत दिशा निर्देश।

प्रसंग :- सोसायटी के आदेश क्रमांक 61(272) ग्रावि/सा.अंके./निर्देश/2023-24/447  
दिनांक 10.05.2023 एवं आदेश क्रमांक 5222 दिनांक 03.11.2023

महोदय,

महात्मा गांधी राष्ट्रीय रोजगार गारंटी अधिनियम 2005 की धारा 17 एवं महात्मा गांधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीमों की लेखा परीक्षा नियम 2011 के प्रावधानों के अनुसार शासन सचिव ग्रामीण विकास विभाग द्वारा दिये गये निर्देशों की अनुपालना में सोसायटी द्वारा आयोजित आवासीय प्रशिक्षण शिविर में प्रशिक्षित प्रतिभागियों से ग्राम पंचायत की अधिकारिता के भीतर महात्मा गांधी नरेगा योजना, प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण), स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) (शौचालयों का), मिड डे मील योजना (एक विद्यालय का) तथा 15 वें वित्त आयोग योजनान्तर्गत समस्त कार्य एवं व्यक्तिगत लाभार्थी के कार्य का संलग्न कलैण्डर अनुसार वर्ष 2022-23 प्रथम छः माही एवं द्वितीय छः माही का सामाजिक अंकेक्षण माह दिसम्बर 2023 से मार्च 2024 की अवधि में सामाजिक अंकेक्षण सम्पादित किया जाना है:-

1. **कलैण्डर** :- राज्य के जिलों की चयनित ग्राम पंचायतों में महात्मा गांधी नरेगा योजना एवं अन्य योजनान्तर्गत वर्ष 2022-23 की प्रथम छः माही एवं द्वितीय छः माही का सामाजिक अंकेक्षण कार्यक्रम एवं ग्राम सभा का आयोजन निर्धारित दिनांक को करवाया जाना है।

जिलों में सामाजिक अंकेक्षण समिति (एक ब्लॉक संसाधन व्यक्ति + 5 ग्राम संसाधन व्यक्ति) द्वारा नरेगा योजना का सामाजिक अंकेक्षण कार्य चार दिवस में पूर्ण किया जायेगा तथा पौचवें दिन प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) छठे दिन स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) (शौचालयों का), मिड डे मील योजना (एक विद्यालय का) तथा सातवें दिन 15 वें वित्त आयोग के कार्य का सामाजिक अंकेक्षण किया जायेगा तथा आठवें दिवस को ग्राम सभा का आयोजन किया जायेगा।

यदि किसी कारणवश माह किसी माह के दौरान किसी ग्राम पंचायत का सामाजिक अंकेक्षण नहीं हो पाता है तो संबंधित कार्यक्रम अधिकारी इसी सूचना मय कारण स्पष्ट करते हुए निदेशक (SSAAT) को शीघ्र प्रेषित करेंगे, ताकि उस ग्राम पंचायत का सामाजिक अंकेक्षण आगामी माह के सामाजिक अंकेक्षण के साथ किया जा सके। संबंधित विकास अधिकारी एवं ग्राम विकास अधिकारी को सुनिश्चित कर कि उनके क्षेत्र की कोई ग्राम पंचायत सामाजिक अंकेक्षण से वंचित न हो सके।

Signature valid

Digitally signed by Manju Rajpal  
Designation: Secretary To  
Government  
Date: 2023.12.14 18:04:19+IST  
Reason: Approved





3. सामाजिक अंकेक्षण हेतु अंकेक्षण दलों का चयन व गठन:- महात्मा गाँधी राष्ट्रीय ग्रामीण रोजगार गारंटी स्कीमों की लेखा परीक्षा नियम, 2011 के अनुसार एवं सोसायटी द्वारा समय-समय पर जारी आदेशों अनुसार सामाजिक अंकेक्षण दल में एक ब्लॉक संदर्भ व्यक्ति तथा 5 ग्राम संसाधन व्यक्ति होंगे। वर्तमान में सभी जिलों में ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों के चयन की प्रक्रिया प्रगतिरत है। अतः वर्ष 2022-23 में सोसायटी द्वारा प्रशिक्षित ब्लॉक संसाधन व्यक्ति ही सामाजिक अंकेक्षण कार्य में नियोजित किये जाये, जब तक की नवीन नियुक्ति प्रक्रिया पूर्ण नहीं हो जाती है। सोसायटी द्वारा जारी कैलेंडर में जाँच दल प्रभारी (ब्लॉक संसाधन व्यक्ति) का नाम अंकित किया गया है। अतः विकास अधिकारी पंचायत समिति उक्त कैलेंडर अनुसार जाँच दल प्रभारी के अधीन 05 ग्राम संसाधन व्यक्ति के नाम शामिल कर जाँच दल का गठन करें तथा जाँच दल गठन आदेश की प्रति सोसायटी (SSAAT) की ईमेल आईडी [dir.socialaudit@rajasthan.gov.in](mailto:dir.socialaudit@rajasthan.gov.in) पर भिजवाये। ग्राम संसाधन व्यक्तियों को सामाजिक अंकेक्षण दल में लगाये जाने का आदेश कार्यक्रम अधिकारी (मनरेगा) एवं ब्लॉक विकास अधिकारी पंचायत समिति संबंधित द्वारा जारी किया जायेगा। संसाधन व्यक्ति उस ग्राम पंचायत के व्यक्ति नहीं होंगे, जिसका सामाजिक अंकेक्षण उनके द्वारा किया जावेगा।

ग्राम संसाधन व्यक्तियों में राजीविका, महिला स्वयं सहायता समूहों के सदस्यों में से एक सदस्य, महिला अधिकारिता विभाग में कार्यरत साथिनों, नेहरू युवा केन्द्र के सदस्यों, स्वच्छताग्रहियों, लाभार्थी परिवार के सदस्यों (नरेगा व प्रधानमंत्री आवास योजना ग्रामीण)/ आजीविका विहीन इंजीनियरिंग स्नातक तथा SSAAT द्वारा प्रशिक्षित प्रतिभागियों में से एक-एक इच्छुक सदस्यों को प्राथमिकता के आधार पर ग्राम संसाधन व्यक्ति के पद ब्लॉक स्तर पर चयन किया जावेगा। माह फरवरी 2023 में जिन ग्राम संसाधन व्यक्तियों को प्रशिक्षण दिया गया था, उन्हें प्राथमिकता प्रदान की जावे।

4. सामाजिक अंकेक्षण समिति को ग्राम पंचायत एवं लाईन विभागों का रिकॉर्ड उपलब्ध कराना :- बिन्दु सं 0 1 में उल्लिखित अवधि में ग्राम पंचायत एवं लाईन विभागों सहित अन्य कार्यकारी एजेंसियों द्वारा कराए गए समस्त कार्यों से संबंधित कार्यवार पत्रावलियाँ, सूचनाएँ एवं अन्य समस्त रिकॉर्ड यथा प्रशासनिक, वित्तीय एवं तकनीकी स्वीकृति, बिल-वाउचर्स, मस्टर रोल्स, माप पुस्तिकाएँ (MBs), लेखा पुस्तकें, स्टॉक रजिस्टर्स, परिसम्पत्ति रजिस्टर, जॉब कार्ड्स, नरेगा रजिस्टर्स सं. 1 से 7, निविदा पत्रावलियाँ आदि एवं व्यक्तिगत लाभार्थियों से संबंधित समस्त सूचनाएँ नियमानुसार कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी द्वारा सामाजिक अंकेक्षण समिति को सामाजिक अंकेक्षण समिति को ग्राम सभा आयोजन की तिथि से कम से कम 15 दिवस पूर्व आवश्यक रूप से उपलब्ध करवाया जाना सुनिश्चित करें। 15 दिवस पूर्व समस्त रिकॉर्ड उपलब्ध नहीं कराने के लिए कार्यक्रम अधिकारी एवं विकास अधिकारी व्यक्तिगत रूप से जिम्मेदार होंगे। समस्त ग्राम विकास अधिकारी तथा कनिष्ठ सहायक संबंधित पंचायत में क्रियान्वित हो रहे समस्त कार्यों से संबंधित समस्त अभिलेख सामाजिक अंकेक्षण दल को पर्याप्त संख्या में सत्यापित प्रतियों में उपलब्ध कराने की व्यवस्था सुनिश्चित करेंगे। जिस भी कार्मिक द्वारा अभिलेख अथवा सत्यापित प्रतिलिपियाँ निर्धारित समयावधि में उपलब्ध नहीं करायी जायेगी, उसे कारण बताओं नोटिस जारी किया जाकर अनुशासनात्मक कार्यवाही की जायेगी। आवश्यक होने पर ऐसे दोषी व्यक्ति को निलम्बित करके अन्य कार्मिक को दायित्व दिया जावेगा परन्तु विकास अधिकारी समस्त रिकॉर्ड सामाजिक अंकेक्षण दलों को अनिवार्य रूप से 15 दिवस पूर्व बिन्दु संख्या 1 में अंकित दिनांक तक दिलवाना सुनिश्चित करेंगे। रिकॉर्ड ग्राम पंचायत के संरक्ष एवं ग्राम विकास अधिकारी की उपस्थिति में ही प्राप्त किया जावे।

किसी विशेष परिस्थिति के कारण ऑफ लाइन रिकॉर्ड उपलब्ध न कराये जाने पर विकास अधिकारियों द्वारा सामाजिक अंकेक्षण दल के प्रभारी अधिकारी को नरेगा की वेबसाइट [www.NREGA.NIC.IN](http://www.NREGA.NIC.IN) से ऑन लाइन रिकॉर्ड उपलब्ध करवाया जावेगा।



सम्पादित किया जाए। रिकार्ड उपलब्ध कराने की सूचना सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी जयपुर, के कन्ट्रोल रूम को आवश्यक रूप से दी जावे।

5. **सामाजिक अंकेक्षण दलों को तकनीकी सहायता:**— जनलेखा समिति की सिफारिशों की अनुपालना में सामाजिक अंकेक्षण दलों के साथ अंकेक्षण के समय तकनीकी सहयोग/मार्गदर्शन हेतु नजदीकी पंचायत समिति में पदस्थापित कनिष्ठ तकनीकी सहायक/कनिष्ठ अभियन्ता/सहायक अभियन्ता को लगा जावे तथा उन्हें निर्देशित किया जावे की वे सामाजिक अंकेक्षण दल के साथ सामन्जस्य स्थापित कर सामाजिक अंकेक्षण कार्य को प्रभावी रूप से क्रियान्वित करवाना सुनिश्चित करावे।

6. **सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा रिकॉर्ड की जाँच एवं कार्यों का भौतिक सत्यापन करना :**— सामाजिक अंकेक्षण समिति में कुल 8 सदस्य होंगे जिनमें एक ब्लॉक संसाधन व्यक्ति के नेतृत्व में 5 ग्राम संसाधन व्यक्ति सम्मिलित होंगे। जो उस ग्राम पंचायत के निवासी नहीं होंगे जिसका सामाजिक अंकेक्षण उनके द्वारा किया जाएगा। सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा ग्राम पंचायत क्षेत्र में ग्राम पंचायत, लाईन विभागों एवं अन्य कार्यकारी एजेन्सियों द्वारा नरेगा योजनान्तर्गत एवं अन्य विभिन्न योजनाओं में करवाए गए एवं करवाए जा रहे कार्यों के समस्त रिकॉर्ड एवं पत्रावलियों की जांच की जाएगी एवं समस्त निर्माण कार्यों का मौके पर भौतिक सत्यापन कर रिकॉर्ड/माप पुस्तिका (एम.बी.) से मिलान कर अन्तर को रिकॉर्ड किया जाएगा। इसके अतिरिक्त वॉल पेन्टिंग्स, मस्टर रोल, स्टॉक रजिस्टर, परिसम्पत्ति रजिस्टर, रोकड़ बही, बिल/वाउचर्स, जाँच कार्ड्स, नरेगा रजिस्टर संख्या 1 से 7 एवं निविदा पत्रावलियों की जांच तथा मजदूरी मुगतान का प्रत्येक मजदूर से (door to door) सत्यापन किया जाएगा। सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा मौके व रिकॉर्ड के अनुसार जांच के निष्कर्ष अभिलिखित करते हुए अंकेक्षण रिपोर्ट निर्धारित प्रपत्र में तैयार की जावेगी। इस रिपोर्ट में केवल ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों के हस्ताक्षर ही किये जायेगे। रिपोर्ट को ग्राम पंचायत के नोटिस बोर्ड पर चस्पा भी की जावेगी एवं सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में इसे पढ़कर सुनाया जावेगा। सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट की एक प्रति ग्राम विकास अधिकारी एवं पदेन सचिव को प्रति देकर पावती प्राप्त की जावे।

सभी अंकेक्षण दलों को पाबन्द करावे कि सामाजिक अंकेक्षण कार्य सम्पादन यथा रिकार्ड की जांच करते हुए और मौके पर कार्यों के भौतिक सत्यापन करते हुए वहाँ उपस्थित लोगों सहित टाइम और तिथि अंकन वाली (Time Date & Stamped Photographs) फोटोग्राफ्स और सामाजिक अंकेक्षण के दौरान कोई अनियमितताएं पायी जावे तो उनके साक्ष्य यथा दस्तावेज, फोटोग्राफ, ऑडियो-वीडियो या अन्य सुसंगत साक्ष्य आवश्यक रूप से संकलित करावे तथा सभी दस्तावेजात, ऑडियो-वीडियो या अन्य सुसंगत साक्ष्य यथाशीघ्र/उसी दिवस को DYDIR.SOCIALAUDIT@RAJASTHAN.GOV.IN. की E-mail पर भिजवाना सुनिश्चित करावे।

7. **सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा का आयोजन :**— सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा के आयोजन ग्राम पंचायत भवन या ग्राम पंचायत मुख्यालय पर स्थित किसी ऐसे खुले पर्याप्त स्थान उपलब्धता वाले सार्वजनिक स्थान पर किया जाए जहाँ ग्राम पंचायत के कुल मतदाताओं के कम से कम 10 प्रतिशत सदस्यों के बैठने हेतु पर्याप्त स्थान हो। ग्राम सभा आयोजन स्थल पर सदस्यों के लिए माईक टेंट, छाया पीने के पानी मास्क एवं सैनीटाइजर आदि की पर्याप्त व्यवस्था होनी चाहिए। ग्राम सभा की वीडियोग्राफी की समुचित व्यवस्था की जावे। ग्राम सभा में सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा तैयार की गई सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट एवं जांच के निष्कर्ष सामाजिक अंकेक्षण समिति द्वारा पढ़कर सुनाए जाएंगे। ग्राम पंचायत के ग्राम विकास अधिकारी/ग्राम रोजगार सहायक/प्रभारी अधिकारी/कार्यवाही लिखने वाले उत्तरदायी द्वारा सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट पर ग्राम सभा सदस्यों की प्रतिदिना, शिकायतें एवं आपत्तियों को सम्मिलित करते हुए अनुमोदिन नवीन संशोधित निर्धारित प्रपत्र तैयार किया जावे।



विवरण अभिलिखित किया जावे तथा उस पर ग्राम सभा में भाग लेने वाले समस्त सदस्यों (नागरिकों एवं उपस्थित अधिकारी, कर्मचारीगण) के हस्ताक्षर करवाए जावें।

8. **ग्राम सभा में कोरम की पूर्ति:-** जनलेखा समिति की सिफारिश के अनुसार राजस्थान पंचायतीराज अधिनियम 1994 की धारा -8 (ख) के अनुसार ग्राम सभा में गणपूर्ति (Quorum) ग्राम सभा सदस्यों (मतदाताओं) की कुल संख्या 1/10 होगी। सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में कोरम पूरा नहीं होने की स्थिति में 03 दिवस में व्यापक प्रचार प्रसार कर ग्राम सभा का पुनः आयोजन किया जावें।
9. **ग्राम सभा की विडियो रिकार्डिंग :-** जनलेखा समिति की सिफारिश की अनुपालना में प्रत्येक सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा की विडियो ग्राफी अनिवार्य रूप से करवायी जाये तथा विडियो रिकार्डिंग व ग्राम सभा के फोटो सॉफ्ट/हार्ड कॉपी में पंचायत समिति कार्यालय में सामाजिक अंकेक्षण से संबंधित समस्त प्रपत्रों, जुटाए गए साक्ष्य एवं अन्य भौतिक दस्तावेजों के साथ सुरक्षित रखी जावें। विडियो रिकार्डिंग, फोटोग्राफर्स एवं सामाजिक अंकेक्षण से संबंधित समस्त प्रपत्र सुसंगत साक्ष्य सहित उसी दिवस को [dydir.socialaudit@rajasthan.gov.in](mailto:dydir.socialaudit@rajasthan.gov.in) की ईमेल पर भिजवाया जाना सुनिश्चित करावें।
10. **सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा का प्रचार-प्रसार :-** सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभाओं के कलैण्डर जारी होने के बाद ग्राम सभा का परम्परागत एवं आधुनिक तरीकों से- यथा यूट्यूब विडियोज, व्हाट्स ऐप ग्रुपों से, ई-मेल/एसएमएस भिजवाकर एवं जिला परिषद् स्तर पर पेंम्पलेट छपवा कर ग्राम सभा आयोजन का पर्याप्त प्रचार-प्रसार करना सुनिश्चित करें।
11. **ग्राम सभा की कार्यवाही के निरीक्षण हेतु पर्यवेक्षक / प्रभारी अधिकारी की नियुक्ति. -** प्रत्येक सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा की कार्यवाही के निरीक्षण हेतु जिला कलेक्टर एवं जिला कार्यक्रम समन्वयक द्वारा जिला स्तर के राजपत्रित अधिकारी को पर्यवेक्षक तथा ब्लॉक स्तर के राजपत्रित अधिकारी को प्रभारी अधिकारी नियुक्त किए जावें तथा उन्हें सामाजिक अंकेक्षण संबंधी दिशा निर्देशों एवं परिपत्रों की प्रतियां पूर्व में ही उपलब्ध कराकर सामाजिक अंकेक्षण प्रक्रिया के संबंध में आवश्यक जानकारी दी जावे। पर्यवेक्षक/ प्रभारी अधिकारी के नियुक्ति की सूचना SSAAT मुख्यालय की ईमेल आईडी पर भिजवाया जाना सुनिश्चित करें। सामाजिक अंकेक्षण के दौरान ही पर्यवेक्षक/प्रभारी अधिकारी नवीन निर्धारित प्रपत्र संख्या 8,9,10,11 में उल्लिखित बिन्दुओं की पूर्ण मॉनिटरिंग करेगें।  
महालेखाकार राजस्थान कार्यालय द्वारा भी अपेक्षित है कि सामाजिक अंकेक्षण कार्य हेतु स्वतंत्र पर्यवेक्षक नियुक्त कर उनकी सूचना निदेशक, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय को उपलब्ध करावें।
12. **दीवार लेखन की कार्यवाही:-** महात्मा गांधी नरेगा योजना, मिड-डे-मील योजना, प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण), स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण), 15वें वित्त आयोग योजनान्तर्गत वर्ष 2022-23 की प्रथम एवं द्वितीय छः माही में हुए कार्यों में पारदर्शिता के तहत आम जनता को सूचना उपलब्ध कराने हेतु दीवार लेखन (Wall Painting) का कार्य करवाने हेतु शासन सचिव ग्रामीण विकास विभाग के आदेश क्रमांक एफ 61 (64) SSAAT/कलैण्डर/2020-21/8117 दिनांक 01.06.2022 एवं समसंख्यक आदेश क्रमांक 9070 दिनांक 29.07.2022 में दिये गये दिशा निर्देशों की पालना निर्धारित प्रारूप में दीवार लेखन हेतु निर्धारित दिनांक तक करवाया जाना सुनिश्चित करावें।



13. सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स अपलोड करना :- नियमित सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट को ब्लॉक संसाधन एवं ग्राम संसाधन व्यक्तियों द्वारा सामाजिक अंकेक्षण की रिपोर्ट ग्राम सभा में प्रस्तुत करने के पश्चात् आगामी दिवस को नरेगा सॉफ्ट पर सामाजिक अंकेक्षण के अन्तर्गत ब्लॉक संसाधन व्यक्ति द्वारा अथवा सामाजिक अंकेक्षण दल के ग्राम संसाधन व्यक्ति द्वारा ब्लॉक संसाधन व्यक्ति की आईडी से रिपोर्ट अपलोड कर सकेंगे। पंचायत समिति के लेखा सहायक एवं एमआईएस मैनेजर का यह दायित्व होगा की व सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट को निर्धारित समय में नरेगा सॉफ्ट पर अपलोड करवाने में ब्लॉक संसाधन व्यक्तियों को सहयोग करेंगे। सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट अपलोड किये जाने में कोई तकनीकी सहायता की आवश्यकता हो तो सोसायटी के प्रोग्रामर श्री विजय सिंह जी प्रोग्रामर के फोन न. 9784823385 पर सम्पर्क कर सकते हैं। अपलोड की सूचना को सोसायटी (SSAAT) को अविलम्ब प्रेषित किया जावे।

अन्य योजनाओं प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण) मिड डे मील योजना की सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट योजना के निर्धारित लिंक पर अपलोड करवाना सुनिश्चित करावे।

14. सामाजिक अंकेक्षण दल को सामाजिक अंकेक्षण के दौरान वित्तीय अनियमितता पाये जाने पर अंकेक्षण रिपोर्ट के निर्धारित प्रपत्र में जॉब कार्ड नम्बर, वर्क कोड, मस्टर रोल नम्बर व कार्य का नाम आदि सूचनाओं का उल्लेख आवश्यक रूप से सामाजिक अंकेक्षण की सारांश टिप्पणी में करें।
15. सामाजिक अंकेक्षण जाँच दल के प्रभारी, ब्लॉक संसाधन व्यक्ति द्वारा अपने रजिस्ट्रेशन नम्बर, खाता संख्या, बैंक एवं ब्रांच का नाम, बैंक का आईएफएससी कोड व मोबाइल नम्बर की सूचना कार्यक्रम अधिकारी (मनरेगा) एवं ब्लॉक विकास अधिकारी संबंधित को भिजवाया जाना सुनिश्चित करेंगे।
16. सामाजिक अंकेक्षण जाँच दल को पंचायत भवन या सार्वजनिक भवन में ठहराना आवश्यक है। ठहराने की व्यवस्था ग्राम पंचायत द्वारा की जावेगी।

17. सामाजिक अंकेक्षण समिति (ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों) को मानदेय भुगतान :- ब्लॉक संसाधन व्यक्ति एवं ग्राम संसाधन व्यक्तियों से दैनिक जॉब कार्य के आधार पर सामाजिक अंकेक्षण कार्य कराया जाएगा। सामाजिक अंकेक्षण समिति के ब्लॉक संसाधन व्यक्ति एवं ग्राम संसाधन व्यक्तियों को पारिश्रमिक का भुगतान निम्न प्रकार किया जाएगा :-

- (i) ब्लॉक संसाधन व्यक्ति को रु. 500/- प्रति दिवस प्रति व्यक्ति
- (ii) 05 ग्राम संसाधन व्यक्तियों (जो उस ग्राम पंचायत के निवासी नहीं हैं) को रु. 300/- प्रति दिवस प्रति व्यक्ति

नियमित सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स नरेगा सॉफ्ट (Nrega Soft) में अपलोड करवाने और वांछित सूचनाएं सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय को ई-मेल आई.डी. Dydir.socialaudit@rajasthan.gov.in पर प्रेषण करने के उपरान्त ही मानदेय भुगतान किया जावेगा।

संसाधन व्यक्तियों (एक ब्लॉक तथा 05 ग्राम संसाधन व्यक्तियों) को नरेगा योजना की सामाजिक अंकेक्षण अवधि 05 दिवस ग्राम सभा दिवस को शामिल करते हुए मानदेय का भुगतान नरेगा योजना के मद से किया जावेगा।

अन्य योजनाओं यथा प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण) के सामाजिक अंकेक्षण के लिए 01 दिवस, स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)(शौचालयों का) तथा मिड डे मील योजना (विद्यालयों का) के सामाजिक अंकेक्षण के लिए 01 दिवस का तथा 15वें वित्त आयोग के कार्यों के सामाजिक अंकेक्षण के लिए 01 दिवस का मानदेय भी ग्राम सभा दिवस को शामिल करते हुए भुगतान किया जावेगा।

RajKaj Ref  
5180881

Signature valid

Digitally signed by Manju Rajpal  
Designation: Secretary To  
Government  
Date: 2023.12.14 18:04:19 IST  
Reason: Approved



अंकेक्षण किया गया हो तो मानदेय का भुगतान सोसायटी द्वारा संबंधित योजना मद में हस्तान्तरित बजट राशि से ही किया जायेगा।

इस कार्यालय के आदेश क्रमांक F61(1)SSAAT/Bank Account/2021-21/2391 दिनांक 26.03.2021 एवं आदेश क्रमांक 2462 दिनांक 31.03.2021(आदेश संख्या 31/2021) एवं विभिन्न आदेशों द्वारा विस्तृत निर्देश जारी किये जा चुके हैं। तदनुसार राजस्थान पेमेन्ट प्लेटफॉर्म के अंतर्गत ई-पंचायत एप्लीकेशन के माध्यम से उक्त भुगतान कार्यवाही सम्पादित की जावेगी।

ब्लॉक एवं ग्राम संसाधन व्यक्तियों के पूर्व बकाया मानदेय का भुगतान समय पर करवाया जाना सुनिश्चित करावें।

18. पारदर्शी एवं प्रभावी सामाजिक अंकेक्षण कार्यवाही तथा ग्राम सभाओं के सफल आयोजन हेतु वर्तमान एवं भूतपूर्व जिला प्रमुख, पंचायत समिति प्रधान एवं अन्य जन प्रतिनिधियों की सक्रिय भागीदारी भी सुनिश्चित की जानी चाहिए।

19. ग्राम सभा कार्यवाही लिखने के संबंध में:- ग्राम विकास अधिकारी/सहायक विकास अधिकारी/ग्राम रोजगार सहायक/कार्यवाही लिखने हेतु उत्तरदायी समस्त कार्मिकों को भी सख्ती से पाबंद किया जावे कि सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में चर्चा के दौरान यदि कम भुगतान, देरी से भुगतान होना, कार्यों पर मस्टर रोल में गलत मजदूरों का नाम दर्ज होना, मशीनों का उपयोग होना, जॉब कार्ड संबंधी अनियमितता, कार्य की गुणवत्ता अथवा अन्य कोई शिकायत/आपत्ति उठाई जाए तो उसको आवश्यक रूप से कार्यवाही विवरण में रिकॉर्ड करें तथा सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा के दिन ही निर्धारित प्रपत्र में सूचना तैयार कर सामाजिक अंकेक्षण प्रभारी अधिकारी को प्रदान कर रसीद प्राप्त करें। संबंधित अधिकारी प्रभारी अधिकारी सामाजिक अंकेक्षण दल की रिपोर्ट अनुमोदित नवीन संशोधित प्रपत्र सं.8, ग्राम विकास अधिकारी/सहायक विकास अधिकारी/ग्राम रोजगार सहायक द्वारा अभिलिखित कार्यवाही विवरण नवीन संशोधित प्रपत्र सं.9 और प्रभारी अधिकारी अपनी रिपोर्ट्स नवीन प्रपत्र सं. 10 नवीन प्रपत्र सं. 11 एवं 15 वे वित्त आयोग के कार्यों की सामाजिक अंकेक्षण की रिपोर्ट उसके लिए निर्धारित प्रपत्र में अपलोड पश्चात् (निर्धारित प्रपत्रों) को ग्राम सभा आयोजन के अगले दिवस को जिला कलेक्टर कार्यालय एवं निदेशक, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय जयपुर को ई-मेल आई.डी. Dydir.socialaudit@rajasthan.gov.in पर भेजेंगे।

20. इन दस्तावेजों को भौतिक रूप से एवं डिजिटल रूप से निदेशक सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) कार्यालय में सुरक्षित रखा जावेगा।

जो सूचनाएं प्रपत्र-8,9,10,11 में संबंधित जिला प्रभारी अधिकारीगण से प्राप्त होगी संबंधित जिला प्रभारी अधिकारी, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय द्वारा प्रोग्रामर (SSAAT) तथा लेखाधिकारी (सामाजिक अंकेक्षण) के दिशा निर्देशन में सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) की Website - <https://www.socialaudit.rajasthan.gov.in> पर सामाजिक अंकेक्षण कार्य समापन के अधिकतम 7 दिवस में अपलोड करवाना सुनिश्चित करेंगे।

21. सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट्स की अनुपालना :- सामाजिक अंकेक्षण प्रतिवेदनों की बिन्दुवार पालना कर अनुपालना रिपोर्ट अधिकतम एक माह में ग्राम पंचायत वार, सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्टवार विकास अधिकारी पंचायत समिति और मुख्य कार्यकारी अधिकारी संबंधित जिला परिषद से प्रमाणित होकर आवश्यक रूप से निदेशक, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी (SSAAT) मुख्यालय को प्रस्तुत की जाए और प्रत्येक सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट की अनुपालना नरेगा साफ्ट (Nrega Soft) पर भी अपलोड करवाये जावे।

Signature valid

RajKaj Ref  
5180881

Digitally signed by Manju Rajpal  
Designation: Secretary To  
Government  
Date: 2023.12.14 18:04:19 IST  
Reason: Approved



22. **जिला स्तर पर कंट्रोल रूम की स्थापना**— सामाजिक अंकेक्षण के सुचारु रूप से संचालन हेतु जिला स्तर पर शासन सचिव ग्रामीण विकास विभाग के आदेश क्रमांक एफ61(64) ग्रावि/सा. अकें/9259 दिनांक 17.08.2022 की पालना में कंट्रोल रूम की स्थापना सम्बन्धित माह की आडिट दिनांक से 7 दिवस पूर्व से ग्राम सभा आयोजन दिनांक तक सुनिश्चित करावें। जिसकी सूचना सोसायटी (SSAAT) के कंट्रोल रूम को दी जाए।

23. सामाजिक अंकेक्षण मार्गदर्शिका 2012 में अंकित प्रपत्र संख्या 8,9,10,11 को वर्तमान परिपेक्ष्य में नवीन संशोधित प्रपत्रों को अनुमोदित किया जा चुका है। अतः नवीन संशोधित प्रपत्रों के अनुसार सामाजिक अंकेक्षण किया जाना है, जिसका विवरण निम्नानुसार है:-

1.	ब्लॉक/ग्राम संसाधन व्यक्तियों द्वारा तैयार किये जाने हेतु सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट	नवीन संशोधित निर्धारित प्रपत्र-8
2.	सामाजिक अंकेक्षण हेतु ग्राम सभा की कार्यवाही का विवरण— ग्राम विकास अधिकारी द्वारा अभिलिखित किया जायेगा।	नवीन संशोधित निर्धारित प्रपत्र-9
3.	सामाजिक अंकेक्षण हेतु ग्राम सभा के पर्यवेक्षक/प्रभारी अधिकारी की रिपोर्ट मय सांराश रिपोर्ट	नवीन संशोधित निर्धारित प्रपत्र-10
4.	सामाजिक अंकेक्षण रिपोर्ट नरेगा सापट पर अपलोड किया जाने वाला प्रपत्र	नवीन संशोधित निर्धारित प्रपत्र-11
5.	प्रधानमंत्री आवास योजना (ग्रामीण)	निर्धारित प्रपत्र
6.	स्वच्छ भारत मिशन (ग्रामीण)	निर्धारित प्रपत्र
7.	मिड डे मील योजना	निर्धारित प्रपत्र
8.	15वें वित्त आयोग	निर्धारित प्रपत्र

20. **कानून व्यवस्था बाबतः**— सामाजिक अंकेक्षण के दौरान कई बार अंकेक्षण दल को डराने-धमकाने या अनुचित व्यवहार करने की शिकायत आती है। अतः सामाजिक अंकेक्षण के दौरान सामाजिक अंकेक्षण कार्यक्रम अनुसार कानून व्यवस्था बनाये रखने हेतु सामाजिक अंकेक्षण कलेण्डर सम्बन्धित जिला पुलिस अधीक्षक के पास भेजते हुए आवश्यकता होने पर सामाजिक अंकेक्षण के दौरान समुचित सुरक्षा बल उपलब्ध करवाने तथा सामाजिक अंकेक्षण ग्राम सभा में अनिवार्यतः पुलिस जाप्ता उपलब्ध कराने की कार्यवाही सम्बन्धित जिला कलेक्टर से अपेक्षित है।

अतः उपरोक्त निर्देशों की पालना सुनिश्चित कराने हेतु सम्बन्धित अधिकारियों को निर्देशित करावें।

(मंजू राजपाल)  
शासन सचिव  
ग्रामीण विकास विभाग

Signature valid

RajKaj Ref  
5180881

Digitally signed by Manju Rajpal  
Designation: Secretary To  
Government  
Date: 2023.12.14 18:04:19 IST  
Reason: Approved



क्रमांक: एफ.61(64) ग्रावि./म.न./नि.सा.अ./सा.अंके.कले./19-20/6560-27 जयपुर दिनांक: 15-12-2023  
प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित है :-

1. वरिष्ठ उप सचिव, श्रीमान् मुख्य सचिव सह अध्यक्ष, शासी निकाय, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) राजस्थान, जयपुर।
2. निजी सचिव, अति. मुख्य सचिव, शासन सचिव, ग्रामीण विकास एवं पंचायती राज विभाग, सह अध्यक्ष, कार्यकारी समिति, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) राजस्थान, जयपुर।
3. निजी सचिव, श्रीमान् शासन सचिव, ग्रामीण विकास विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली।
4. निजी सचिव, श्रीमान् शासन सचिव, पंचायतीराज विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली।
5. निजी सचिव, प्रधान महालेखाकार, राजस्थान, जयपुर को सूचनार्थ एवं स्वतंत्र पर्यवेक्षक के रूप में कार्य सम्पादन कराने हेतु।
6. निजी सचिव, संयुक्त शासन सचिव, मनरेगा डिविजन/PMAY(G) डिविजन ग्रामीण विकास विभाग एवं पंचायतीराज विभाग, भारत सरकार, नई दिल्ली।
7. निजी सचिव, आयुक्त मनरेगा, राजस्थान जयपुर।
8. संबंधित जिला पुलिस अधीक्षक, राजस्थान, को भेजकर निवेदन है कि आवश्यकता होने पर सामाजिक अंकेक्षण दौरान समुचित सुरक्षा बल उपलब्ध करवाने की कार्यवाही की जाये। साथ ही ग्राम सभा के आयोजन की दिनांक को ग्राम पंचायत मुख्यालय पर पुलिस व्यवस्था अनिवार्य रूप से उपलब्ध कराने का श्रम करावे।
9. अतिरिक्त जिला कार्यक्रम समन्वयक महात्मा गाँधी नरेगा एवं मुख्यकार्यकारी अधिकारी, जिला परिषद संबंधित को पालनार्थ।
10. कार्यक्रम अधिकारी (मनरेगा) एवं ब्लॉक विकास अधिकारी पंचायत समिति, संबंधित को पालनार्थ।
11. लेखाधिकारी (प्रशासन)/लेखाधिकारी(सामा.अंके.), सहायक लेखाधिकारी (समस्त)/कनिष्ठ लेखाकार (समस्त) एवं समस्त अधिकारी कर्मचारीगण, सामाजिक लेखा परीक्षा, जवाबदेही एवं पारदर्शिता सोसायटी, (SSAAT) को पालनार्थ।
12. परियोजना अधिकारी (लेखा), समस्त जिला परिषद, राजस्थान।
13. नरेगा लोकपाल, समस्त जिला परिषद, राजस्थान।
14. प्रोग्रामर/सूचना सहायक, SSAAT को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि कलैण्डर्स, रिपोर्ट्स, अनुपालना (ATRs) रिपोर्ट्स एवं मानदेय भुगतान की स्थिति नियमित रूप से नरेगा सॉफ्ट पर अपलोड होना सुनिश्चित करावे और सोसायटी एवं ग्रामीण विकास विभाग की वेबसाइट पर अपलोड कराने की व्यवस्था करावे।
15. सहायक निदेशक, जन सम्पर्क, ग्रामीण विकास विभाग।
16. सामाजिक विकास विशेषज्ञ/राज्य संसाधन/जिला संसाधन व्यक्ति समस्त को पालनार्थ।
17. डाक शाखा को प्रेषित कर निर्देशित किया जाता है कि पत्र को डिस्पेच कर संबंधित को डाक/मेल द्वारा भिजवाना सुनिश्चित करें।
18. रक्षित पत्रावली।

(संदीप चौहान)  
निदेशक(SSAAT)

Signature valid

RajKaj Ref  
5180881

Digitally signed by Manju Rajpal  
Designation: Secretary To  
Government  
Date: 2023.12.14 18:04:19 IST  
Reason: Approved